

申請書類印刷・セット手順(Jビザ研究)

①GFビザ申請支援システム「ファイル管理」にアップロードされている申請書類一式をダウンロードしてください。

GFビザ申請支援システム ユーザー画面

Greenfield [Greenfield Overseas Assistance, Ltd.] Greenfield USA Inc.	申請場所: 面接日: 東京/札幌 0000/00/00	面接時刻: 00:00	進捗状況について: * ユーザー画面あり
山田 太郎 taro.yamada1@green-f.biz	家族人数: 1名	ビザ種別: 投資駐在員(役員・管理職・必須従業員(E2)交替)	

トップ 情報入力 進捗状況 **ファイル管理** パスワード変更 ログアウト

①「ファイル管理」ボタンをクリック

ファイル管理

ファイル名	説明	日付
申請書類一式(GF 山田様)211201-2.zip	ダウンロード後、印刷をお願いします	2021-12-07

②「DL」ボタンをクリックしてフォルダをダウンロード

アップロード: ファイルを選択 選択されていません ※10485760 byteまで 説明: アップロード

③フォルダを開く、もしくはご自身のパソコンに保存

申請書類一式(GF...zip) すべて表示

②ダウンロードしたフォルダを開いて、PDFを全ページ片面印刷してください。

(サイズ:A4サイズ又はレターサイズ 原稿の向き:縦)

申請書類一式(GF 山田様)211201.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 署名(S) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム ツール 申請書類一式(GF 山...

1 / 1 75%

面接時提出不要

Greenfield
Overseas Assistance

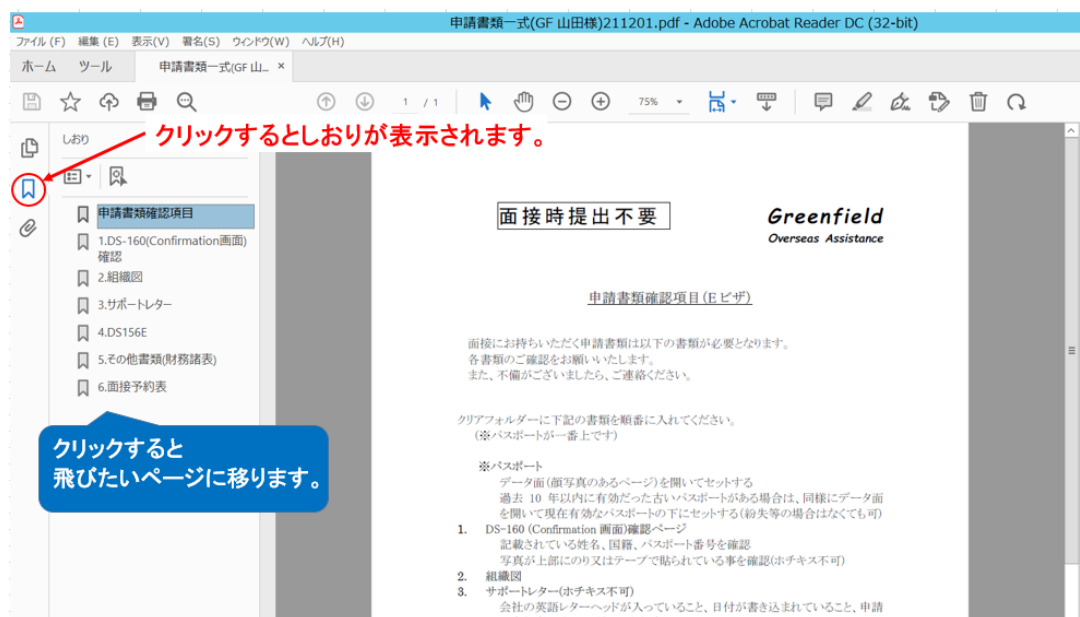
申請書類確認項目(Eビザ)

面接にお持ちいただく申請書類は以下の書類が必要となります。
各書類のご確認をお願いいたします。
また、不備がございましたら、ご連絡ください。

クリアフォルダーに下記の書類を順番に入れてください。
(※パスポートが一番上です)

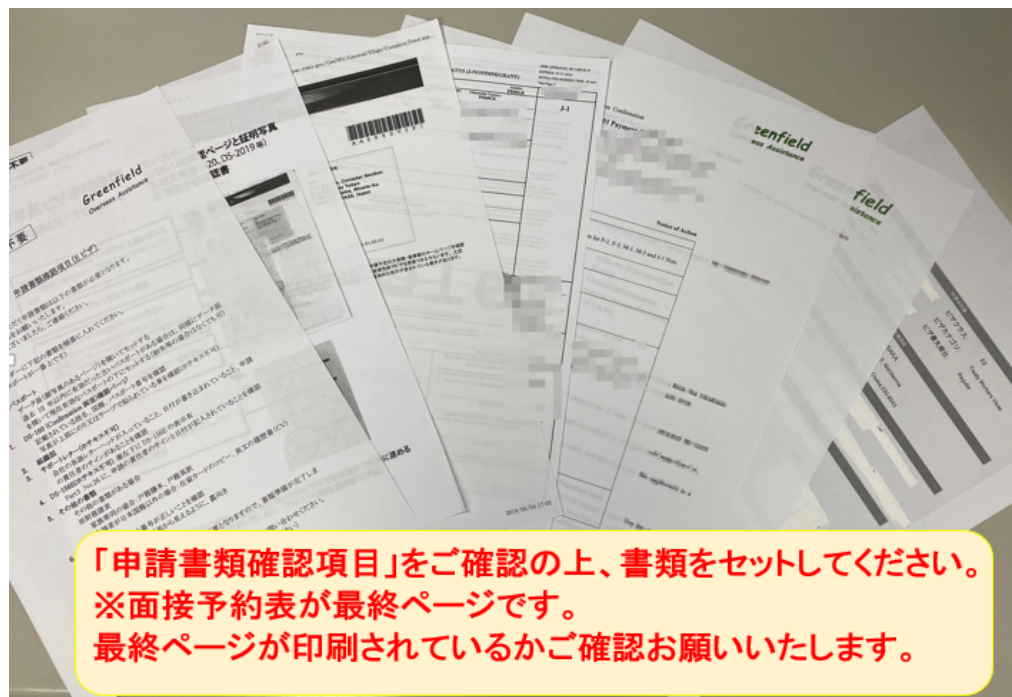
**面接にお持ちいただく必要書類を
1ファイルにまとめておりますので、
全ページを片面印刷してください。
(カラー印刷推奨ですが、白黒印刷で問題ございません)
※印刷の設定にはお気を付けください。**

補足:PDF上、各申請書類毎にしおりを設定しています。セットをする際にご参考にしてください。
 ※環境によってはしおりが表示されない場合があります。しおりが表示されなくても書類のセットに支障はございません。



③「申請書類確認項目」と「非移民ビザ申請書類」案内用紙はセット方法のご案内です。「申請書類確認項目」をご参照し書類を準備してください。

DS-160(Confirmation画面)確認ページ以降が申請書類です。



1. DS-160 (Confirmation画面)確認ページ

DS-160 (Confirmation画面)確認ページの
左上(画像データ上部)に
のりまたはテープで証明写真を貼りつけください。

写真は必ず背景白、
眼鏡着用不可、
5cm × 5cmであるもの
をご使用ください。

写真の貼り方については、印刷いただきました
「非移民ビザ申請書類」案内用紙もご参考ください。

DS-160 (Confirmation画面)確認ページは、
顔写真ページ1枚のみになります。

* 写真の貼り方について補足 *

Nonimmigrant Visa – Confirmation Page

https://ceac.state.gov/GenNIV/General/ESign/Complete_Done.asp

U.S. DEPARTMENT of STATE
CONSULAR ELECTRONIC APPLICATION CENTER

Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Confirmation

下記の方の非移民ビザ申請書が完了されました:

入力した名前: GREEN, FIELD 選択した申請地:

生年月日: 01 JAN 1969

出生地: MINATO-KU, JAPAN

性別: Female

国籍: JAPAN

パスポート番号: TK1234567

渡航目的: EXECUTIVE/MGR / ESSENTIAL EMP (E2)

作成完了日: 04 JUN 2019

確認番号: AA0090V5F7

これはビザではありません

Version 01.05.02

点線赤枠の所に写真を貼りつけください。
文字の上から貼りつけていただいて問題ございません。
規定に沿った写真であれば、
確認ページに載っている写真とは別の物でもかまいません。

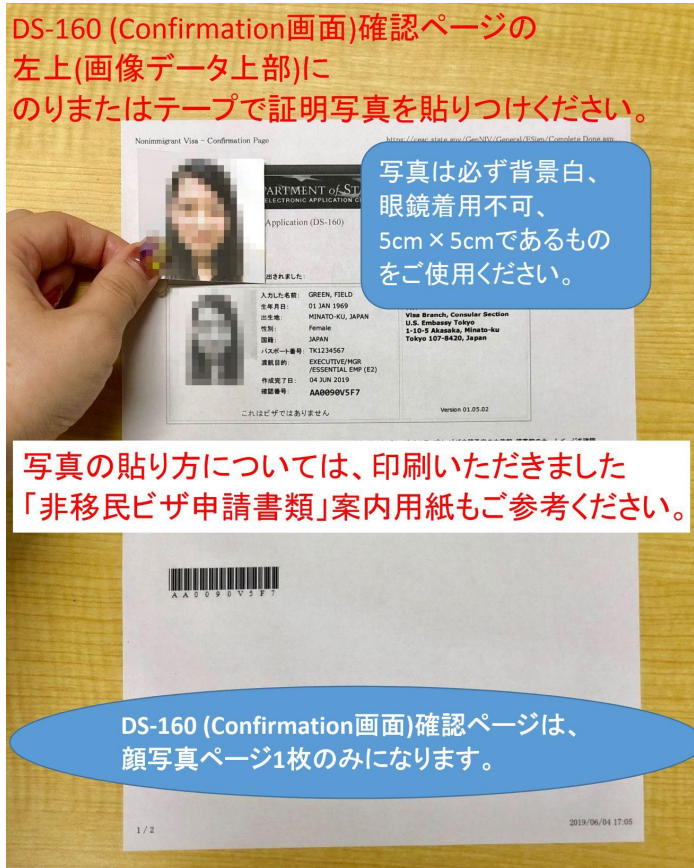
※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は **2.DS-2019**へお進みください)

主たる申請者と同様に、ご家族のDS-160(Confirmation画面)確認ページも写真を貼り付け、主たる申請者確認ページの真後ろにセットしてください。

複数人いる場合は全員分重ねてセットください。

例:主たる申請者確認ページ⇒配偶者確認ページ⇒お子様確認ページ



Nonimmigrant Visa - Confirmation Page

https://ceac.state.gov/GenNIV/General/ESign/Complete_Done.asp

U.S. DEPARTMENT of STATE
CONSULAR ELECTRONIC APPLICATION CENTER

Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Confirmation

下記の方の非移民ビザ申請書が作成されました:

入力した名前: GREEN, FIELD
生年月日: 01 JAN 1969
出生地: MINATO-KU, JAPAN
性別: Female
国籍: JAPAN
パスポート番号: TK1234567
渡航目的: EXECUTIVE/MGR
RESIDENTIAL EMB (E2)
作成完了日: 04 JUN 2019
確認番号: AA0090V5F7

選択した申請地: U.S. Embassy Tokyo
1-10-5 Akasaka, Minato-ku
Tokyo 107-8501, Japan

点線赤枠の所に写真を貼りつけください。
文字の上から貼りつけていただいて問題ございません。
規定に沿った写真であれば、
確認ページに載っている写真とは別の物でもかまいません。

これはビザではありません

Version 01.05.02

2. DS-2019

[illegible]

1ページ目最下段のExchange Visitor Certificationに、
申請者のサイン、サインした場所、サインした日付を
黒or青ボールペンで記入
サインした場所の記載は、
(例)Yokohama, Kanagawa, Japanなど

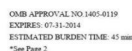
※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は 3.SEVIS管理費支払証明書へお進みください)

ご家族のDS-2019も、主たる申請者DS-2019の真後ろにセットしてください。

複数人いる場合は全員分重ねてセットください。

例:主たる申請者DS-2019⇒配偶者DS-2019⇒お子様DS-2019

DS-2019
07.2011

1ページ目最下段のExchange Visitor Certificationに、
申請者のサイン、サインした場所、サインした日付を
黒or青ボールペンで記入（申請者が幼児の場合は、
両親がパスポートと同じサインをし、
その右側にby fatherまたはby motherと記入。
例:山田 太郎、by father）。
サインした場所の記載は、
(例) Yokohama, Kanagawa, Japanなど

3. SEVIS管理費支払証明書

11/25/2021

Department of Homeland Security Form I-901 Application Confirmation

Student and Exchange Visitor Program: SEVIS I-901 Payment Confirmation

[illegible]

Whichever is the fastest for your class, you should bring your paper to the conference room. If you prefer, you can also bring your paper to the conference room. If you prefer, you can also bring your paper to the conference room.

Department of Homeland Security

U.S. Immigration and Customs Enforcement

Notice of Action

UNITED STATES OF AMERICA	
CONFIRMATION NUMBER:	CASE TYPE:

4. サポートレター(ホチキスまたはクリップでまとめてください)

貴社のレターヘッドが入っていることを
ご確認ください。



To: Consulate General of the United States of America, Osaka, Japan
Non-Immigrant Visa Section
Re: [REDACTED] Visa Application for [REDACTED]

February 21, 2019

Dear Sir or Madam,

[REDACTED]

1. Summary of the application

Greenfield
Overseas Assistance

Please do not hesitate to contact the undersigned if you have any questions regarding [REDACTED] application.

Sincerely,

サインがあることをご確認ください

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

5. その他の書類

家族帯同の場合: 戸籍謄本、戸籍英訳はここに入れてください。

申請者が日本国籍以外の場合: 在留カードのコピーと英文の履歴書(CV)はここに入れてください。

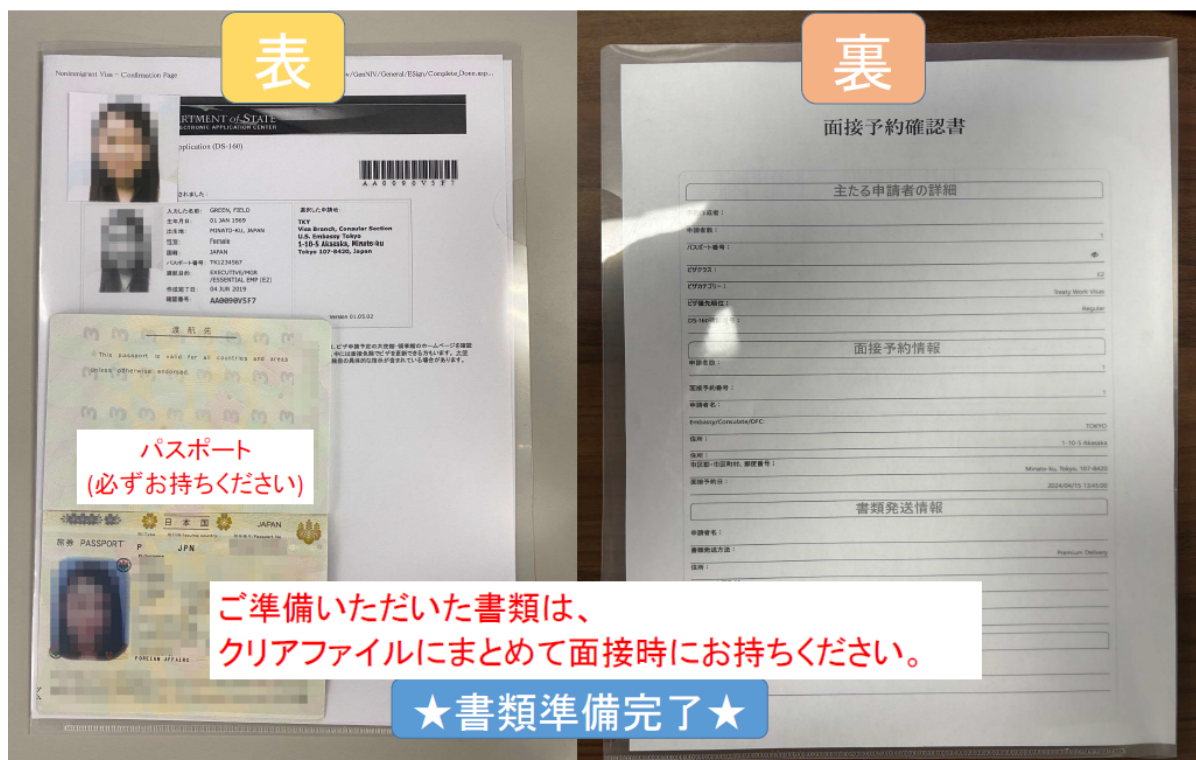
※ペーシャントケアに関する書類(医師に必要)、財政証明、Invitation Letterがある場合、ここに入れてください。

7. 面接予約確認書

面接予約確認書は裏面から確認できるように、
裏返して1番後ろにセットしてください。

面接予約確認書

主たる申請者の詳細	
予約作成者:	
申請者数:	1
パスポート番号:	
ビザクラス:	E2
ビザカテゴリー:	E visas sponsored by an approved company
ビザ優先順位:	Regular
DS-160確認番号:	AA00
面接予約情報	
申請者数:	1
面接予約番号:	1
申請者名:	
Embassy/Consulate/OFC:	



例)書類セット完成図



例)書類セット完成図 家族帯同申請の場合



印刷いただいた申請書類とパスポートが面接に必要となります。
以上で準備は完了となります。ご協力ありがとうございました。